МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
МБДОУ Д/с «Улыбка»
с. Нижняя Павловка
Протокол № 03 от 25.02.2022 г.

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол Совета родителей
№ 03 от 27.02.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
_____/Н.П. Шумилина /
Приказ № 05 от 27.02.2022 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
МБДОУ Д/с «Улыбка»
с. Нижняя Павловка
Протокол № 03 от 25.02.2022 г.

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол Совета родителей
№ 03 от 27.02.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
_____/Н.П. Шумилина /
Приказ № 05 от 27.02.2022 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области (далее - МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка) (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на конкретной территории, за которой закреплено за МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка (далее – Детский сад).

5. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального законаот 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной образовательной организации или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Детский сад при приеме образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района муниципального округа, о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад ведется в течение календарного года при наличии свободных мест.

11.Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования администрации МО Оренбургский район Оренбургской области.

Документы о приеме подаются в государственную образовательную организацию или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

12.Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**).

13. Заявление о приеме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы

государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д)фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личностьродителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15.Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные

граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17.Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно **приложению № 2**к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

20. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад, согласно **приложению 3** к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно **приложения №4** к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно **приложению № 5** к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад. (далее - распорядительный акт) (**Приложение №6**) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета

детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

25. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка при приеме.

Приложение №1

Индивидуальный №____

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Улыбка»
с. Нижняя Павловка Оренбургского района
Оренбургской области

Наталье Петровне Шумилиной

_____
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя) полностью, отчество при наличии)

_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____
родителя (законного представителя) ребенка

_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка полностью, отчество при наличии)

_____

Дата рождения: «____» _____ 20____ г.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____,

_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка:

_____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на _____языке, родном языке_____, в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет, с режимом пребывания _____дня, с «____» _____20____ г.
Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет)_____.
Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (да/нет) _____.
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:
мать_____
(Ф.И.О. полностью, отчество при наличии)
адрес электронной
почты_____
телефон_____

отец_____
(Ф.И.О. полностью, отчество при наличии)
адрес электронной почты_____

телефон_____

законный представитель_____
адрес электронной почты_____
телефон_____
реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)_____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

_____ _____
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловкаи другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

_____ _____
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка_____,
(ФИО полностью, последнее – при наличии)
указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявлений об отзыве.

_____ _____«_____»_____20___г.
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ _____«_____»_____20___г.
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

«_____»_____20___г.

Приложение №2

Индивидуальный №____

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области

Наталье Петровне Шумилиной

_____
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)

_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____

заявление.

Я,_____
(Ф.И.О.родителя(законного представителя) ребенка полностью, отчество при наличии)

_____
(адрес постоянной регистрации)

_____(
вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

Руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

_____

_____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

От «_____»_____20__г. №____, заявляю о согласии на обучение

_____
(Фамилия, имя, отчество ребенка(последнее-при наличии)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка.

«_____»_____20___г. _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА» С. НИЖНЯЯ ПАВЛОВКА ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

начат «____»_____20___г.
окончен «____»_____20___г.

3	Ф.И.О заявителя
4	Ф.И.О ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документ, удостоверяющий личность одного из родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия
7	**Для иностранных граждан:** -документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность **представления** прав ребенка – копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ - копия
8	**Для граждан РФ:** Свидетельство о рождении ребёнка - копия
9	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
10	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия
11	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
12	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Приложение №4

ДОКУМЕНТ (расписка)
в получении документов

МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка, в лице_____
(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	*Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад*	
2	*Документ, удостоверяющий личность родителя (законногопредставителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия*	
3	*Для иностранных граждан:* *-документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – копия* *- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ - копия*	
4	*Для граждан РФ:* *Свидетельство о рождении ребёнка - копия*	
5	*Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)- копия*	
6	*Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия*	
7	*Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)*	
8	*Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия*	
9	*Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)*	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений
№ _____ от _____.
Индивидуальный № заявления_____
«____» _____20___г. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)
«____» _____20___г._____/_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)
М.П.

Приложение №5

Договор №____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка

с. Нижняя Павловка "____" _____20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «14» июля 2015 г. N 1766, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Шумилиной Наталье Петровне, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области от 26.06.2015 № 1189 -п и изменений к Уставу, утвержденных Постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области от 20.07.2016 № 818-п, и-

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем **"Заказчик"**, в лице:

_____,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании:

_____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего:

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:_____

_____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения очная .

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10, 5 – 12-часового пребывания),продленного дня (13 – 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.2. **Заказчик** вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в образовтельной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.
2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 14 дней.(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении).
2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.3. **Исполнитель** обязан:
2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанников** и **Заказчика**.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника,** его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника,** связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения **Воспитанником** образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием- четырехкратное: завтрак 8:30 – 9:00; второй завтрак 10:30 – 11:00; обед 12:00 – 13:00; полдник 15:30.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.11. Уведомить **Заказчика**о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательнойуслуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных

особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика и Воспитанника.**
2.4. **Заказчик** обязан:
2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.4. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.
2.4.5. Незамедлительно информировать **Исполнителя:**
- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об особенностях эмоционального и других состояний **Воспитанника**(при наличии),которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об имеющихся противопоказаниях у **Воспитанника** в приеме определенных продуктов питания;
- об иных особенностях развития **Воспитанника,** которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.
2.4.6. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:
- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об особенностях эмоционального и других состояний **Воспитанника**(при наличии),которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об имеющихся противопоказаниях у **Воспитанника** в приеме определенных продуктов питания;
- об иных особенностях развития **Воспитанника,** которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.
2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательном учреждении или его болезни.
В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации **Воспитанником** в период заболевания.
2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания **Воспитанника)**, а также отсутствия **Воспитанника** более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации в течение одного дня и более без предварительного уведомления исполнителя о причинах отсутствия, для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.9. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1450 рублей 00 копеек (Одна тысяча четыреста пятьдесят рублей 00 копеек).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактическое количество дней посещения **Воспитанником** образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за **Воспитанником.**

3.3. Размер родительской платы снижается на пятьдесят процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

1) гражданина Российской Федерации - родителя (законного представителя), награжденного одной из муниципальных наград - медалью «Материнство», муниципальным знаком «Медаль «Материнство» либо Почетным знаком «Отцовская Слава» или муниципальным знаком «Отцовская слава».

2) гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Оплата производится **Заказчиком** в срок: ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.

3.6. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные **Заказчиком,** засчитываются в счет последующих платежей.

3.7. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между **Заказчиком** и **Исполнителем,** возврат **Заказчику** излишне переплаченной суммы родительской платы производится на основании заявлении **Заказчика**с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность **Заказчика.**

После получения указанного заявления **Исполнитель** обязан перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику.**

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы- на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы-на третьего и последующих детей.

3.9. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору **Исполнитель** и **Заказчик** несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по

одному для каждой из Сторон.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области 460502, Оренбургская область, Оренбургский район, с. Нижняя Павловка, ул. 2-ая Центральная,8Б Телефон/факс:39-73-11 Электронная почта: det.sad56@mail.ru Сайт:smile56.jimdofree.com Банковские реквизиты: л/с 20536U73630в УФК по Оренбургской области, р/сч: 03234643536340003000 Наименование банка: Отделение Оренбург// УФК по Оренбургской области г. Оренбурга БИК: 015354008 Кор/с: 40102810545370000045 ОКФС: 14 ИНН /КПП: 5638020536/ 563801001 ОКАТО:53234837000, ОКВЭД: 80.10.1 ОКОПФ: 72 Заведующий_____ /Н.П. Шумилина/ / подпись уполномоченного представителя Исполнителя/ М.П.	_____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____ серия _____ № _____ Кем выдан _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ (подпись) Второйэкземпляр договора на руки получил(а). Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка
Оренбургского района Оренбургской области по ОКПО
наименование организации

Номер документа	Дата составления
00	00.00.0000

ПРИКАЗ
(распоряжение)

О зачислении

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,руководствуясь Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Улыбка» с. Нижняя Павловка Оренбургского района Оренбургской области, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области от 21.08.2015 № 1501-п и изменениями к Уставу, утвержденными Постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области от 17.03.2017 № 380-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБДОУ Д/с «Улыбка» с. Нижняя Павловка следующих воспитанников:

в группу общеразвивающей направленности для детей 3-5 лет

Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

2. Воспитателю группы оформить личное дело ребенка и хранить все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Н.П. Шумилина